



Aanvraagformulier culturele basisinfrastructuur 2013-2016

Beeldende kunst, ondersteunende instellingen

Met dit formulier kunt u een subsidie aanvragen op basis
van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid (Rsc)

Aanvraagtermijn

Op 1 februari 2012 om 17.00 uur moet het ondertekende
formulier zijn ontvangen.

De volledige planning is als volgt:

- Vanaf 1 november 2011 kunt u alle informatie over de
subsidieregeling vinden op www.cultuursubsidie.nl.
- Vanaf 1 december 2011 wordt de aanvraagmodule digitaal
opengesteld¹.
- Uw digitale aanvraag is pas volledig ingediend als het
Ministerie van OCW een door een ondertekeningsbevoegd
persoon ondertekende bevestiging van uw aanvraag heeft
ontvangen.
- Uw complete aanvraag (digitale aanvraag en ondertekend
printoverzicht) moet binnen zijn vóór 17.00 uur op 1 februari
2012. Aanvragen die na 1 februari 2012, 17.00 uur worden
ontvangen, worden niet in behandeling genomen.
- In verband met de norm voor eigen inkomsten moeten
cultuurproducerende instellingen ook de jaarrekening over
2011 digitaal indienen. De jaarrekening dient voor 1 april
2012 te zijn ontvangen.

Tips

- U hoeft uw digitale aanvraag niet in één keer in te vullen. U
kunt uw gegevens tussentijds opslaan en later verder gaan.
- Is uw instelling onderdeel van de basisinfrastructuur
2009-2012? Dan is een deel van uw gegevens automatisch
ingevuld. U kunt uw gegevens aanvullen als dat nodig is.
Opmerkingen of toelichtingen kunt u verwerken in uw
activiteitenplan.

- U wordt aangeraden kennis te nemen van de Regeling op het
specifiek cultuurbeleid, in het bijzonder het nieuwe hoofdstuk
3 daarvan, voordat u uw aanvraag voor de periode 2013-2016
opstelt. Het nieuwe hoofdstuk 3 is in de Regeling op het
specifiek cultuurbeleid opgenomen met de inwerkingtreding
van de Subsidieregeling culturele basisinfrastructuur 2013-2016.
De toelichting op laatstgenoemde regeling vormt de toelichting
op het nieuwe hoofdstuk 3 van de Regeling op het specifiek
cultuurbeleid. De tekst van de Subsidieregeling culturele
basisinfrastructuur 2013-2016 en de toelichting daarop kunt u
downloaden van de website www.cultuursubsidie.nl.
- De begrippenlijst kunt u downloaden. U heeft deze
toelichting nodig om uw aanvraag juist op te kunnen stellen.

Onderdelen aanvraagformulier

Het aanvraagformulier voor subsidie voor de basisinfrastruc-
tuur 2013-2016 kent de volgende onderdelen en bijlagen:

- 1 Subsidiekeuze en instellingsgegevens
- 2 Activiteitenplan
- 3 Begroting en prestatiegegevens
- 4 Uploads, bijlagen
- 5 Verklaring & verzending

¹ U kunt uw aanvraag eventueel ook op papier indienen. Digitaal heeft de
voorkeur.

1 Subsidiekeuze en instellingsgegevens

1.1 Subsidiegegevens

- 1.1.1 Voor welke sector vraagt u subsidie aan? _____
- 1.1.2 Voor welk terrein vraagt u subsidie aan? _____
- 1.1.3 Voor welk artikel in de regeling vraagt u subsidie aan? _____
- 1.1.4 Gevraagd subsidiebedrag (uit de begroting²) _____

1.2 Instellingsgegevens rechtspersoon

- 1.2.1 Statutaire naam instelling³ _____
- 1.2.2 Naam instelling _____
- 1.2.3 Organisatievorm _____
- 1.2.4 Jaar van oprichting _____
- 1.2.5 Bezoekadres _____
- 1.2.6 Standplaats⁴ _____
- 1.2.7 Postadres/Postbus
 Postadres _____ Postbus _____
- 1.2.8 Postcode en plaats
 Postcode _____ Plaats _____
- 1.2.9 Telefoonnummer _____
- 1.2.10 E-mail instelling _____
- 1.2.11 Website _____
- 1.2.12 Bankrekeningnummer _____
- 1.2.13 KvK-nummer _____
- 1.2.14 Fiscaal nummer _____

1.3 Contactgegevens

- 1.3.1 Naam van algemeen directeur of een andere gemandateerde persoon _____
- 1.3.2 Voorvoegsel(s) _____
- 1.3.3 Voorletter(s) _____
- 1.3.4 Titel _____
- 1.3.5 Functie _____
- 1.3.6 Geslacht M V _____
- 1.3.7 E-mail contactpersoon aanvraag 2013-2016 _____
- 1.3.8 Telefoonnummer _____

² Dit bedrag betreft het gemiddelde per jaar van de gevraagde subsidie over de periode 2013-2016.

³ Alleen rechtspersonen mogen een aanvraag indienen.

⁴ Met "standplaats" wordt de gemeente bedoeld waar uw instelling haar huisvesting heeft en in de lokale culturele infrastructuur is ingebed.

Aanvraag culturele basisinfrastructuur

Beeldende kunst, ondersteunende instelling

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en

Wetenschap

	Voorletter(s)	Voorvoegsel(s)	Naam	Functie	M/V	Datum van aantreding
1.4 Leden directie/dagelijkse leiding (inclusief artistiek leider indien van toepassing)						

	Voorletter(s)	Voorvoegsel(s)	Naam	Functie	M/V	Datum van aantreding
1.5 Leden bestuur en, indien van toepassing, leden raad van toezicht						

1.6 Fusie

1.6.1 Is de instelling voornemens te fuseren?

Nee Ja, Zo ja, dan wordt u verzocht het volgende in te leveren:

- Een voorstel tot fusie als bedoeld in artikel 312 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek⁵.
- Formulier F, en, indien nodig, gecertificeerde jaarrekeningen 2009 en 2010.
Formulier F is verkrijgbaar bij de helpdesk (contactgegevens helpdesk 070-4124455).

⁵ Zie artikel 3.5.

2 Activiteitenplan

Deel 2 van dit formulier geeft de vorm- en inhoudsvereisten voor het activiteitenplan. In dit plan maakt u aannemelijk dat de aanvraag voldoet aan de criteria uit de Regeling op het specifiek cultuurbeleid. De gestelde vorm- en inhoudsvereisten maken het mogelijk aan te sluiten bij de beoordelingscriteria. Het activiteitenplan beschrijft:

- de voornemens van de instelling voor de periode 2013-2016;
- de wijze waarop de instelling die voornemens wil realiseren en financieren.

Het ondernemingsplan is onderdeel van het activiteitenplan.

U onderbouwt het activiteitenplan met de ervaring van de instelling in de periode 2009-2012 en eventueel eerdere subsidieperiodes. In deel 3 worden de voornemens 2013 en 2016 en prestaties in 2009 en 2010 gespecificeerd.

Vormvereisten voor het activiteitenplan

De volgorde van de onderstaande vragen dient u te hanteren bij de opstelling van uw activiteitenplan.

- Lengte: het activiteitenplan mag niet meer dan circa 5.000 woorden bevatten.
- Genummerde pagina's.
- Format: A4.
- De vragen van het activiteitenplan zijn te downloaden als Worddocument.
- Het activiteitenplan dient u als pdf-bestand te uploaden.

Vragen activiteitenplan

Onderdelen 2.1 t/m 2.3: Kwaliteit en (inter)nationaal belang

2.1 Wat zijn de missie, visie en hoofddoelstelling van de instelling?

2.2 Waarom is de collectie, het aanbod of de activiteit van uw instelling van nationaal en/of internationaal belang?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De positie van de instelling en haar collectie binnen de sector (nationaal en internationaal) en waar deze uit blijkt.

2.3 Welke activiteiten zal de instelling in de periode 2013-2016 uitvoeren?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De activiteiten die de instelling in 2013-2016 gaat uitvoeren en de wijze waarop deze zich verhouden tot de activiteiten in 2009-2012 (toelichting op nieuwe activiteiten of uitbreiding/vermindering van bestaande activiteiten). Ga daarbij zowel in op activiteiten in Nederland als in het buitenland;
- De inhoudelijke keuze voor activiteiten en de mate waarin het aanbod onderscheidend is;
- De wijze waarop de instelling website(s) en/of andere mediatoepassingen inzet (indien dit een kernactiviteit betreft; niet voor marketing- of publiciteitsdoeleinden);
- Het onderscheid ten opzichte van de bachelor- of masteropleidingen op het gebied van de beeldende kunst;
- De samenwerkingspartners bij de activiteiten.

N.b. Bij de volgende onderdelen wordt specifiek aandacht besteed aan bereik (deelnemers) en ondernemerschap en marketing.

Onderdeel 2.4: Uitwerking van het thema (publieks)bereik (deelnemers)

2.4 Wat is de visie van de instelling op (publieks)bereik en wat zijn de doelstellingen op dit gebied?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De ontwikkeling van het aantal deelnemers of gebruikers van verschillende diensten of activiteiten;
- De resultaten van onderzoek naar onder meer klanttevredenheid en bereik onder doelgroepen;
- De wijze waarop nieuwe deelnemers of gebruikers worden benaderd;
- De wijze waarop aan klantenbinding wordt gedaan.

Onderdelen 2.5 en 2.6: Uitwerking van het ondernemingsplan

2.5 Welk verdienmodel wordt door de instelling gehanteerd en wat zijn de doelstellingen op het gebied van ondernemerschap?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De relatie tussen het verdienmodel en de activiteiten;
- De financieringsbehoefte en –financieringsmix (verhouding van deze subsidieaanvraag tot andere bronnen van financiering);
- De strategie bij tegenvallende inkomsten;
- Visie op ondernemerschap en/of private fondsenwerving;
- Het marktaandeel en/of de concurrentiepositie.

2.6 Hoe brengt de instelling haar activiteiten onder de aandacht? Met andere woorden, wat is de marketingmix van de instelling?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De instrumenten die gebruikt worden om marketingbeleid te ontwikkelen (SWOT, 4-p's, externe ondersteuning etc);
- De wijze waarop de instelling zich in de markt positioneert;
- Promotieactiviteiten naar doelgroep (op welke wijze maakt de instelling haar activiteiten kenbaar aan potentieel publiek);
- De inzet van uw website of nieuwe media voor marketing- en publiciteitsdoeleinden;
- De prijsstrategie (prijsniveau en de inzet van prijsdifferentiatie en/of kortingsbeleid).

Onderdeel 2.7: Management, organisatie en kwaliteitsborging

2.7 Hoe zijn de kwaliteit en de beleidsdoelstellingen van de instelling geborgd in de organisatie?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De aanwezige competenties en ervaring in het bestuur, de directieleden en/of Raad van Toezicht;
- De werving van de leiding van de organisatie;
- De werkwijze van de organisatie en personele invulling;
- Hoe leeft u de regels van goed bestuur na (code cultural governance).

3 Begroting en prestatiegegevens (invoermodule)

In de aanvraagmodule wordt gevraagd naar gegevens over de realisatie in 2009 en 2010 (de recente ontwikkeling) en de prognose voor 2013 en 2016. Daarbij is het goed mogelijk dat in verschillende jaren dezelfde gegevens worden ingevoerd.

Is uw instelling onderdeel van de BIS 2009-2012? Dan wordt een deel van uw gegevens automatisch ingevuld in de invoermodule. U hoeft deze gegevens alleen nog te controleren en aan te vullen. Een postgewijze toelichting levert u in als bijlage bij de aanvraag. De instructies voor deze toelichting vindt u op www.cultuursubsidie.nl.

Indien u voor een bepaald veld geen kengetallen beschikbaar heeft of als een kengetal niet van toepassing is op uw instelling/aanvraag voert u niets in. Deze antwoorden kunt u toelichten in het activiteitenplan.

3.1 Financiële gegevens & bedrijfsvoering

3.1.1 Begroting 2013/2016 en de realisatie in 2009/2010		A. Baten	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1.	Publieksinkomsten totaal					
2.	Sponsorinkomsten					
3.	Overige inkomsten					
4.	Directe opbrengsten <som 1 t/m 3>					
5.	Indirecte opbrengsten					
6.	Totale opbrengsten <som 4 en 5>					
7.	Structurele subsidie OCW ⁶					
8.	Structurele subsidie provincie					
9.	Structurele subsidie gemeente					
10.	Structurele subsidie ander orgaan dan 7, 8, 9.					
11.	Overige subsidies/bijdragen uit publieke middelen					
12.	Overige bijdragen uit private middelen					
12a.	Waarvan particulieren incl. vriendenverenigingen					
12b.	Waarvan bedrijven					
12c.	Waarvan private fondsen					
12d.	Waarvan goede doelenloterijen					
13.	Totale subsidies/bijdragen <som 7 t/m 12>					
14.	Totale baten					
		B. Lasten	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1.	Beheerlasten personeel					
2.	Beheerlasten materieel					
3.	Totale beheerlasten <som 1 + 2>					
4.	Activiteitenlasten personeel					
5.	Activiteitenlasten materieel					
6.	Totale activiteitenlasten <som 4 + 5>					
7.	Totale lasten <som 3 + 6>					
		C. Resultaat	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1.	Saldo uit gewone bedrijfsvoering					
2.	Saldo rentebaten/-lasten					
3.	Saldo overige buitengewone baten/lasten					
4.	Exploitatieresultaat <som 1 t/m 3>					

⁶ Dit bedrag moet voor de jaren 2013-2016 gelijk zijn aan het gevraagde subsidiebedrag.

Aanvraag culturele basisinfrastructuur

Beeldende kunst, ondersteunende instelling

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en

Wetenschap

	Realisatie 2009	Realisatie 2010		Realisatie 2009	Realisatie 2010
3.1.2 Balans					
Activa			Passiva		
1. Immateriële vaste activa			11. Algemene reserve		
2. Materiële vaste activa			12. Bestemmingsreserve		
3. Financiële vaste activa			13. Bestemmingsfonds OCW		
4. Totale vaste activa			14. Overige bestemmingsfondsen		
			15. Totaal eigen vermogen		
5. Voorraden					
6. Vorderingen			16. Aankoopfonds		
7. Effecten					
8. Liquide middelen			17. Totale voorzieningen		
9. Totale vlottende activa					
			18. Totale langlopende schulden		
			19. Totale kortlopende schulden		
10. Totale activa			20. Totale passiva		

3.1.3 Eigen inkomsten 2010

Op basis van de cijfers uit uw jaarverantwoording 2010 en eventuele noodzakelijke correcties hierop, zien de onderdelen van en het eigen inkomstenpercentage zelf, er over 2010 als volgt uit:

A Eigen inkomsten	Realisatie 2010
1. Directe opbrengsten	
2. Publieksinkomsten	
3. Sponsorinkomsten	
4. Overige inkomsten	
5. Indirecte opbrengsten	
6. Bijdragen uit private middelen	
7. Bijdragen van VSB fonds	
8. Totaal A <som 1t/m 7>	
B Subsidies	
9. Structurele subsidie OCW	
10. Structurele subsidie provincie	
11. Structurele subsidie gemeente	
12. Structurele subsidie ander orgaan dan OCW, provincie of gemeente	
13. Totaal B <som 9 t/m 12>	
Eigen inkomstenpercentage 2010 <Totaal A/totaal B>	

3.2 Personeel

3.2.1 Aantal uren in een standaard werkweek (voltijd)

Lasten	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1. Personeelslasten beheer <uit lastentabel>				
2. Personeelslasten activiteiten <uit lastentabel>				
3. Totale personeelslasten <1+2>				
4. Totaal aantal fte's				
4a. waarvan vast contract				
4b. waarvan tijdelijk contract				
4c. waarvan inhuur				

3.2.3 Nadere specificatie personeel naar functiegroep, voor zover van toepassing

A Uitsplitsing naar functie Personeel: Beheer / bedrijfsvoering	2013		2016		Realisatie 2010		Realisatie 2009	
	Fte's	Personen	Fte's	Personen	Fte's	Personen	Fte's	Personen
1. Algemene bedrijfsvoering								
2. Commerciële bedrijfsvoering								
B Personeel: Activiteiten	2013		2016		Realisatie 2010		Realisatie 2009	
	Fte's	Personen	Fte's	Personen	Fte's	Personen	Fte's	Personen
1. Uitvoerend personeel								
2. Ondersteunend en technisch personeel								
3. Educatie								

3.2.4 Vrijwilligers

	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1. Personen				
2. Fte's				

3.3 Gelieerde instellingen

3.3.1 Heeft uw instelling 1 of meerdere vriendenstichtingen/-verenigingen danwel andere gelieerde instellingen?

Nee Ja Zo ja, vul hieronder de gegevens in

1. Naam instelling	
2. Organisatievorm	
3. Jaar van oprichting	
4. KvK-nummer	
5. Doel	
6. Aantal leden 2010	
7. Totaal eigen vermogen 2010	
1. Naam instelling	
2. Organisatievorm	
3. Jaar van oprichting	
4. KvK-nummer	
5. Doel	
6. Aantal leden 2010	
7. Totaal eigen vermogen 2010	

Aanvraag culturele basisinfrastructuur

Beeldende kunst, ondersteunende instelling
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

3.4 Prestaties en activiteiten

3.4.1 Kernactiviteiten: Begeleiding en deelnemers

	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1. Totaal aantal deelnemers				
2. Gemiddelde kosten per deelnemer				
3. Gemiddelde eigen bijdrage deelnemer				
4. Duur gemiddelde traject per deelnemer (in maanden)				

3.4.2 Andere activiteiten

In dit overzicht kunt u verschillende overige activiteiten voor bezoekers/gebruikers specificeren en kwantificeren (aansluitend op het activiteitenplan).

	2013		2016		Realisatie 2009		Realisatie 2010	
	Aantal	Aantal deelnemers, gebruikers, abonnees	Aantal	Aantal deelnemers, gebruikers, abonnees	Aantal	Aantal deelnemers, gebruikers, abonnees	Aantal	Aantal deelnemers, gebruikers, abonnees
A. Maatschappelijke activiteiten (o.a. volwasseneneducatie en participatie)								
1. Workshops amateurs								
2. Inleidingen								
3. Anders namelijk...								
B. Media toepassingen (cd's dvd's, televisie- en radio-optredens, publicaties, live-streaming etc)								
1. Namelijk...								
2. ...								
C. Andere activiteiten of nadere specificatie van bovenstaande (bijvoorbeeld naar binnenland / buitenland)								
1. Namelijk...								
2. ...								

3.4.3 Bereik website(s) en (sociale) mediatoepassingen

	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
A. Algemene website				
1. Totaal aantal bezoeken website				
2. Aantal unieke bezoekers (IP-adres)				
B. Bereik van andere websites, onderdelen van de algemene website of sociale mediatoepassingen (Facebook- of Hyves vrienden, Twitter volgers etc)				
1. Namelijk...				
2. ...				

4 Uploads, bijlagen

Toevoegen:

1. Activiteitenplan (cf deel 2)
2. Postgewijze toelichting op de begroting
3. Bijlagen, indien van toepassing:
 - Bij fusie: Voorstel tot fusie, formulier F en, indien één of meerdere van de fusiepartners geen subsidie heeft/hebben ontvangen van OCW in de periode 2009-2012, gecertificeerde jaarrekeningen 2009 en 2010. (NB Alle aanvragende instellingen moeten voor 1 april 2012 de gecertificeerde jaarrekening 2011 digitaal indienen.)
 - Instellingen die geen subsidie hebben ontvangen van OCW in de periode 2009-2012: gecertificeerde jaarrekening over 2010 en de statuten zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd. Zoals voor alle aanvragende instellingen geldt, moet voor 1 april 2012 ook de gecertificeerde jaarrekening 2011 digitaal worden ingediend.

NB:

- Alle uploads en bijlagen in PDF
- Geen andere bijlagen indienen, dan de gevraagde bijlagen.

5 Verklaring & verzending

Volledigheid van de aanvraag

De aanvraag moet in ieder geval vergezeld gaan van een activiteitenplan (inclusief ondernemingsplan en een toelichting op de begroting). In voorgaande onderdelen is de opmaak/inhoud hiervoor beschreven.

De aanvraag is pas volledig als het Ministerie van OCW een ondertekende verklaring van uw aanvraag heeft ontvangen. Het eerste blad van het printoverzicht bevat hiertoe een overzicht van de belangrijkste gegevens uit uw aanvraag. Deze gegevens worden ook per email verstuurd aan het emailadres op het instellingsscherm. U print dit overzicht en laat het eerste blad van het printoverzicht ondertekenen door een tekenbevoegde bestuurder of directielid. U zendt het ondertekende eerste blad van het printoverzicht vervolgens naar:

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)
 IPC nummer 3300
 Postbus 16375
 2500 BJ Den Haag

5.1 Ondertekening

Plaats

Naam

Functie

Handtekening
